



บริษัท เนชั่น อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด
(มหาชน) และบริษัทย่อย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายฯ

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| 1. บทนำ..... | 1 |
| 2. คำนิยาม..... | 1 |
| 3. วัตถุประสงค์..... | 2 |
| 4. ขอบเขต..... | 3 |
| 5. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน..... | 3 |
| 6. หน้าที่และความรับผิดชอบ..... | 4 |
| 7. การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน..... | 4 |
| 8. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... | 5 |
| 9. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาค..... | 6 |
| 10. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน..... | 7 |
| 11. แนวทางการปฏิบัติในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล..... | 8 |
| 12. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง..... | 8 |
| 13. การแจ้งการทุจริตคอร์รัปชัน..... | 9 |
| 14. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส..... | 9 |
| 15. การสื่อสาร..... | 12 |
| 16. การเปิดเผยข้อมูล..... | 12 |
| 17. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล..... | 12 |
| 18. การเปิดเผยและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน..... | 13 |
| 19. การควบคุมภายในด้านการทุจริตคอร์รัปชัน..... | 14 |
| 20. การติดตาม ทบทวน และการประเมินผล..... | 15 |
| 21. การลงโทษ..... | 16 |

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางการปฏิบัติ

1. บทนำ

ด้วย บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ภายใต้กรอบการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ลดโอกาสการเกิดทุจริตในองค์กร เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติ ที่เหมาะสมในการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินงานที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้กำหนด **นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางการปฏิบัติ** ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมถึงการสื่อสาร ให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับชั้นโดยทั่วถึง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

2. คำนิยาม

- 2.1 **คอร์รัปชัน** หมายถึง การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ หรือการกระทำการในรูปแบบใดๆ เช่น การเสนอ ให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (“สินบน”) เป็นต้น แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือ ผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้หรือจูงใจ ให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นกระทำการหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบ รวมทั้งการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือละเว้นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือไม่ชอบก็ตาม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 2.2 **บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
- 2.3 **บริษัทย่อย** หมายถึง บริษัทที่ บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในสัดส่วนมากกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว หรือมีอำนาจควบคุมบริษัท โดยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

- 2.4 **บุคลากร** หมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 2.5 **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน สังคม ชุมชน หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 **ประโยชน์อื่นใด** หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับ การฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- 2.7 **ของขวัญ** หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี หรือให้เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ
- 2.8 **ทรัพย์สิน** หมายถึง
 - 2.8.1 ค่าตอบแทนวิทยากร หรือผู้บรรยาย หรือ ที่ปรึกษาในนามบริษัทฯ
 - 2.8.2 การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช้สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน
 - 2.8.3 การให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง
 - 2.8.4 การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งใดในลักษณะเดียวกัน
 - 2.8.5 บัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง
- 2.9 **ปกติประเพณีนิยม** หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย
- 2.10 **การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง
- 2.11 **เงินสนับสนุน (Sponsorships)** หมายถึง เงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือ ผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุก ๆ กิจกรรมทางธุรกิจ
- 3.2 เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดยืน และ เจตนาธรมณ์ การมีส่วนร่วมที่ชัดเจนของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ของ บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. ขอบเขต

- 4.1 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ใช้กับบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกระดับชั้นของ บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานประจำตามสัญญาประเภทมีกำหนดเวลาหรือชั่วคราว ที่ปรึกษา พนักงานฝึกงาน พนักงานที่ถูกส่งให้ไปปฏิบัติงานชั่วคราวที่อื่น พนักงานที่ปฏิบัติงานในประเทศ พนักงานชั่วคราว ตัวแทน ผู้สนับสนุน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 การปฏิบัติตามนโยบายนี้ถือเป็นเงื่อนไขการจ้างงานของพนักงานทุกคน และต้องมีการปฏิบัติตามในทุกพื้นที่ ที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ

5. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะไม่กระทำการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทฯ ถือว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงมีข้อกำหนดของนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

- 5.1 ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เรียกรับ หรือรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์นั้น ๆ ได้
- 5.2 ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เสนอ หรือให้ผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้นกระทำการสิ่งใด ๆ หรือละเว้นการกระทำสิ่งใด ๆ ผิดกฎหมายหรือโดยไม่ชอบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
- 5.3 ในกรณีที่มีการกระทำอันถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น ถือว่าเป็นการกระทำที่ร้ายแรง และจะพิจารณา ดำเนินการต่อบุคคลผู้นั้นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายอย่างเคร่งครัด

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก ให้ความสำคัญ และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 6.3 ผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ของกฎหมาย
- 6.4 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งแนวการปฏิบัติ ระเบียบการ และ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.5 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และหากไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายฯนี้ จะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัย

7. แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทฯอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกาทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่พึงเลเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 7.3 บริษัทฯให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งหรือรายงานตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้

- 7.5 บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
- 7.6 คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการหรือ ยอมรับ การคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง และคนรู้จัก

8. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทฯมีนโยบายการที่จะไม่มอบหรือรับของขวัญในรูปแบบใดๆ หรือที่เป็นเงินสด ระหว่างผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองควรอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

- 8.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่
- 8.2 ต้องเป็นไปโดยประมาณไม่บ่อยครั้งและเหมาะสมกับโอกาส
- 8.3 ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทฯในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือ ประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทฯ หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ
- 8.5 คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือ ผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้า ของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- 8.6 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการเสนอเงิน สิ่งจูงใจของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ
- 8.7 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจแก่กรรมการบริษัทฯ พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใด ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

9. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาค

- 9.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนที่ด้อยโอกาสให้มีพื้นฐานการศึกษาที่เหมาะสมกับความสามารถและสติปัญญาเพื่อสร้างเสริมเยาวชนให้มีอาชีพที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้นๆ และดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้
- 9.1.1 บุคคลหรือหน่วยงานผู้ขอจะต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- 9.1.2 บุคคลหรือหน่วยงานผู้ขอต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หน่วยงานใด หรือกลุ่มบุคคลใด โดยเฉพาะ
- 9.2 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อประโยชน์การกุศล
- 9.2.1 บริษัทฯใช้ความระมัดระวังในการบริจาคที่เกิดขึ้นจากคำขอรับหรือ คำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กรดังกล่าว อาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ
- 9.2.2 บริษัทฯมีการจัดทำแผนงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ จำนวนเงินที่บริจาค องค์กรที่ต้องการบริจาค ผ่านผู้ที่รับผิดชอบอนุมัติก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ
- 9.2.3 การบริจาคเงินต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องรับใบเสร็จที่ชัดเจนและถูกต้องทุกครั้ง โดยมีการสอบทานจากคณะกรรมการจัดตั้งเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน หรือจากสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
- 9.2.4 วัตถุประสงค์ของการบริจาค ต้องมุ่งเน้นเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนที่ด้อยโอกาสให้มีพื้นฐานการศึกษาที่เหมาะสมกับความสามารถและสติปัญญาเพื่อสร้างเสริมเยาวชนให้มีอาชีพที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้นๆ และดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลประโยชน์ใดๆตอบแทน

10 แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) อาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

- 10.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ไม่ได้แอบอ้างเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่ม หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 10.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 10.3 บริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังการให้เงินสนับสนุน ที่เกิดขึ้นจากคำขอร้องหรือ คำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินสนับสนุนแก่องค์กรดังกล่าว อาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ
- 10.4 บริษัทฯ มีการจัดทำแผนงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ จำนวนเงินที่บริจาค องค์กรที่ต้องการบริจาค ผ่านผู้ที่รับผิดชอบอนุมัติก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ
- 10.5 การสนับสนุนเงินต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรการกุศลต่างๆ นั้นเป็นองค์กรตามรายชื่อที่ระบุโดยกรมสรรพากรหรือกระทรวงการคลัง ต้องรับใบเสร็จที่ชัดเจนและถูกต้องทุกครั้ง หรือหลักฐานการจ่ายเงิน พิสูจน์ผู้รับได้ โดยมีการสอบทานจากคณะกรรมการจัดตั้งเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน หรือจากสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

11 แนวทางปฏิบัติในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 11.1 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับปัจจัยที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคลากร และจะพิจารณาอย่างรอบคอบในการพิจารณาคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลตอบแทน ตลอดจนการให้รางวัลต่างๆ ต่อพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ จะได้คำนึงถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 11.2 บริษัทฯ มีการให้ความรู้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานเกี่ยวกับนโยบายการ และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตรการปฐมนิเทศน์พนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบถึงมาตรการต่างๆ ที่พนักงานต้องปฏิบัติตามพร้อมบทลงโทษ ถ้ามีการฝ่าฝืน

- 11.3 บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

12 แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนที่จะไม่สนับสนุนทางการเมือง กับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

- 12.1 บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงานใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้สนับสนุนทางการเมือง พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มผู้ชุมนุมทางการเมืองใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม
- 12.2 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีสิทธิเสรีภาพในฐานะพลเมือง ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองที่สนับสนุนการปกครองตามหลักประชาธิปไตยของประเทศไทยได้ โดยใช้ทรัพยากรและเวลาของพนักงานเอง
- 12.3 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มผู้ชุมนุมทางการเมืองใดๆ อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทฯ และประเทศชาติ

13 รายงานแจ้งการทุจริตคอร์รัปชัน

- 13.1 พนักงานทุกคน เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 13.2 บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญาแก่พนักงานทุกคนว่า พนักงานจะได้รับการปกป้องให้พ้นจากการแก้แค้นตอบแทนในการรายงานที่ได้ทำขึ้นโดยสุจริตการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล
- 13.3 บริษัทฯ ได้สื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางดังนี้ การฝึกอบรมพนักงานใหม่ ข่าวสารบอร์ดประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี และวิธีอื่นๆ ที่เหมาะสม

- 13.4 บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ผ่านทาง รายงานประจำปี เว็บไซต์ (Website) ของบริษัทฯ หรือวิธีอื่นๆ ตามเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่โปร่งใส และตรวจสอบได้บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

14 ช่องทางการร้องเรียน /แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส จากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือละเมิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจ ส่อถึงการทุจริตหรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

- 14.1 เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พนักงานทุกระดับสามารถ รายงาน/ร้องเรียน โดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าว ให้บริษัทฯ รับทราบเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่หน่วยงานกำกับดูแลด้วย
- 14.2 ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำน่าสงสัยว่าฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ดังเรื่อง การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- 14.3 ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน สามารถแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้
- (1) กล้องรับความคิดเห็น
 - (2) การจัดส่งจดหมายทาง Website ของบริษัทฯ
- 14.4 ข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความ ชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอมผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะ เป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับ กระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย
- 14.5 ขั้นตอนการดำเนินการ
- 14.5.1 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง และดำเนินการ โดยส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และส่งการตามอำนาจ

หน้าที่ สำคัญเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัย หรืออื่น ๆ และส่งสำเนาเรื่องให้ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง

- 14.5.2 การรวบรวมข้อเท็จจริงและสั่งการผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบบริษัทฯได้และให้ส่งข้อเท็จจริง ผลการดำเนินการและการส่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
- 14.5.3 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนเสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับชั้นไป เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานแก่ผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
- 14.5.4 การสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอเรื่องต่อผู้จัดการใหญ่ ให้ได้รับทราบ และสั่งการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของบริษัทต่อไป
- 14.5.5 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการปรับปรุงแก้ไขผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้จัดการใหญ่ ให้ข้อแนะนำในการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- 14.5.6 การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทางกรณีเป็นพนักงานของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำให้บริษัท ได้รับความเสียหาย ทางบริษัท จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

14.6 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- 14.6.1 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 14.6.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยมีนโยบายการที่จะไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียทางธุรกิจก็ตาม พร้อมทั้งได้มีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับนโยบายการนี้ อย่างชัดเจน โดยการแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสมรวมถึงการสอดแทรกไว้ในกิจกรรมประจำปี การจัดฝึกอบรมพนักงานเป็นต้นทั้งนี้ทุกภาคส่วนในบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการนี้ อย่างเคร่งครัด

15 การสื่อสาร

บริษัทฯ มีกำหนดการสื่อสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังบริษัทในเครือ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้การค้า คู่แข่งทางธุรกิจ และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ได้รับทราบ ดังนี้

- 15.6 บริษัทฯ จะประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ โดยจะมีการเผยแพร่ผ่านทาง Internet ของบริษัทฯ รวมถึงการจัดทำแผ่นพับ การประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการจัดทำสื่อต่างๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารให้ทุกฝ่าย/แผนกรับทราบโดยทั่วกัน
- 15.7 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้เข้ารับการอบรม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง หรือรับทราบแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง
- 15.8 บริษัทฯ จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี และเปิดโอกาสในการสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติ
- 15.9 การสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางการปฏิบัติผ่านการอบรมปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ทุกรายโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลและธุรการของบริษัทฯ
- 15.10 การจัดทำจดหมายหรือเอกสารแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบเพื่อสื่อสารนโยบายในเรื่องการรับ/มอบ ของขวัญ ของกำนัล ของแจก การให้การเลี้ยงรับรองลูกค้า การรับ/มอบสิ่งตอบแทน เป็นต้น

- 15.11 การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นเงื่อนไขในสัญญาการทำธุรกิจระหว่างบริษัทกับคู่สัญญาหรือลูกค้าเพื่อเป็นการสื่อสารแจ้งให้ลูกค้ารับทราบตั้งแต่แรก ณ วันที่เริ่มทำธุรกิจระหว่างกัน

16 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านรายงานประจำปี (Annual Report), Website ของบริษัทฯ หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

แนวทางการปฏิบัติ

- 16.1 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์บริษัท <https://www.nine.co.th>
- 16.2 รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 และรายงานประจำปี แบบ 56-2

17 การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล (books and records)

บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายการ ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ธุรกิจของกลุ่มฯ ตลอดจนการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมของข้อมูล ระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์

แนวทางการปฏิบัติ

- 17.1 กำหนดความรับผิดชอบผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- 17.2 ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้ เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 17.3 สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 17.4 สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การทำงานข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

18 การเปิดเผยและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

18.1 แนวทางการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป

18.1.1 การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

18.1.2 การจัดทำแผ่นพับหรือประกาศ เพื่อแจกจ่ายทั่วไป

18.1.3 การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายในบริษัทฯ เช่น e-mail วารสารประชาสัมพันธ์

18.1.4 การจัดทำสื่อหรือสิ่งของหรือสัญลักษณ์ใดๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

18.1.5 การจัดกิจกรรมหรือรณรงค์ร่วมกันระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร บริษัทย่อย ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ หรือประชาชนทั่วไป โดยมีการสอดแทรกวัตถุประสงค์สนับสนุนแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

18.2 การแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทราบ

18.2.1 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาธุรกิจระหว่างบริษัทกับคู่สัญญาหรือลูกค้า เพื่อเป็นการแจ้งให้ลูกค้าทราบตั้งแต่วันที่เริ่มทำธุรกิจระหว่างกัน ตัวอย่าง ข้อความ เช่น ในสัญญาให้บริการเช่ารถยนต์ควรมีเงื่อนไข “ผู้เช่า” หรือพนักงานหรือตัวแทนของผู้เช่าจะต้องไม่เรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินใดๆ จากพนักงานหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเพื่อตัดสินใจเข้าทำสัญญาธุรกิจหรือเช่ารถกับผู้ให้เช่าตามเงื่อนไขของสัญญานี้ ในกรณีที่คู่สัญญาใดพบการกระทำดังกล่าวให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการกระทำนั้นให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยเร็ว และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาธุรกิจหรือสัญญาเช่ารถยนต์นั้น โดยไม่ต้องชดใช้ความเสียหายที่อาจมีขึ้น

18.2.2 จัดพิมพ์ข้อความที่แสดงให้ทราบว่าบริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบและสนับสนุนให้ทุกคู่สัญญาปฏิบัติตามเช่นเดียวกัน โดยการทำหนังสือแจ้งคู่ค้า และแสดงป้ายแถลงนโยบายให้ทราบได้โดยทั่วไปว่า “ **บริษัทมีนโยบายการให้บุคคลากรทุกคนต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งสนับสนุนให้ท่านปฏิบัติเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อร่วมกันสร้างสังคมแห่งความโปร่งใส ความเชื่อมั่น ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ** ”

18.2.3 จัดทำสัญลักษณ์หรือสื่อใดๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนสิ่งของเพื่อให้แก่ลูกค้าหรือคู่ค้า เช่น ในช่วงเทศกาลต่างๆ หรือ ในโอกาสทางธุรกิจ หรือในการส่งเสริมการจำหน่ายของบริษัทฯ

18.2.4 จัดทำจดหมายหรือเอกสารแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบเพื่อสื่อสารนโยบายการในเรื่อง การรับ/มอบของขวัญ ของแจก การเลี้ยงรับรองลูกค้า การให้การรับรองคู่ค้า การรับ/มอบสิ่งตอบแทน เป็นต้น โดยมีการทบทวนและแจ้งคู่ค้า โดยทำในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือ ในช่วงโอกาสทางธุรกิจ

18.3 การสื่อสารให้พนักงานทราบ ผู้บริหาร กรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย

18.3.1 นำนโยบายการต่าง ๆ ของบริษัทฯ คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายใน สำหรับพนักงานที่ไม่ได้อยู่ในเครือข่าย หรือไม่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้สื่อสาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการพิมพ์แจก

18.3.2 ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน

18.3.3 จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารกับพนักงานอย่างน้อยปี ละ 2 ครั้ง และใช้โอกาสนี้ในการสื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งถามตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติ ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางที่เหมาะสมร่วมกัน

18.3.4 ในการรับสมัครพนักงาน ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่บริษัทฯ ยึดถืออยู่ ซึ่งสามารถชี้แจงได้ในการปฐมμιเทศพนักงานใหม่ของบริษัทฯ

18.3.5 จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางของบริษัทฯ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

19 การควบคุมภายในด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการควบคุมภายในโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอิสระและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุก ๆ ไตรมาสและทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจที่ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม โดยปฏิบัติตามนโยบายการและกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายการหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่ระบุถึงอย่างสม่ำเสมอ

20. การติดตาม ทบทวน และการประเมินผล

บริษัทกำหนดให้มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผล นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยได้แต่งตั้งและมอบหมายคณะทำงานโครงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) และให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบในการติดตามและทบทวนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใดๆ อาจละเมิดนโยบายฯ นี้ หรือละเมิดกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ จะต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการหรือผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 20.1 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยการให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีส่วนร่วมในกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติในการป้องกันอย่างสม่ำเสมอ
- 20.2 จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการนำนโยบายฯ ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลา
- 20.3 บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 20.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานมาตรการและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 20.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติต่อไป
 - 20.3.3 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับข้อมูลและรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือรายงานรับรองจากหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานผลการตรวจสอบนั้น ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

21 บทลงโทษ

- 21.1 บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบทลงโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ที่ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และการไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- 21.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ หรือคู่ค้ารายใดของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้ แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ รับทราบ หรือให้ข้อมูลที่ ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป



(นายพนา จันทรวิโรจน์)

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท เนชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็ดดูเทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)